

## REGISSEUSE / REGISSEUR D'EXPOSITION EN CDD

La Réunion des musées nationaux - Grand Palais recherche pour la Direction de la production, une régisseuse / un régisseur d'exposition en contrat à durée déterminée, à temps plein dès que possible jusqu'au 31 octobre 2022.

La direction de la production gère la préparation et la mise en œuvre administrative et financière de 25 à 30 expositions par an. Elle prend en charge l'ensemble des opérations (négociation des prêts, suivi des travaux de présentation...) et du mouvement des œuvres (transport et assurance, accueil des œuvres et de leurs convoyeurs...). Elle joue également un rôle de coordination transversale auprès des différents intervenants internes ou externes : la Direction des éditions, la Direction de la communication et du mécénat, la Direction des publics et du numérique, la Direction de l'exploitation et des événements au Grand-Palais, la Direction commerciale et marketing, ainsi que les responsables des lieux de présentation des expositions (au Musée du Luxembourg, dans les SCN ou dans les musées territoriaux...).

### Description du poste :

Sous l'autorité du Responsable d'activité en charge de la régie des œuvres, la régisseuse / le régisseur d'exposition aura pour missions principales de :

#### **ASSURER, EN COORDINATION AVEC LE CHEF DE PROJET D'EXPOSITION, L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET JURIDIQUE DES MOUVEMENTS DES OEUVRES**

- Vérifier les conditions de transport et d'assurance dans les contrats de prêts et négocier avec les prêteurs les meilleures conditions, au regard des budgets et des délais,
- A partir des dossiers de prêt et du résultat des négociations, formaliser auprès des prêteurs les modalités de transport et d'assurance envisagées, voire d'installation pour les œuvres particulières,
- Dans le cas d'une exposition à très fort capital assurable ou à assurer, monter le dossier de garantie d'Etat,
- Dans le cas d'une co-organisation, vérifier les termes du contrat en terme d'assurance, de transport et la bonne répartition des coûts y afférents,
- Rédiger les cahiers des charges pour les marchés de transport et d'assurance dans le cas d'exposition à fort capital assurable ou à assurer,
- Etablir le dossier de consultation pour les marchés de transport (cahier des charges en préconisant le type d'emballage le plus adapté et déterminer les contraintes liées au transport) qui détaillent les conditions de transport et convoiement, les équipements nécessaires en coordination avec la direction des achats. Le cas échéant, proposer des lots séparés ou des options selon les hypothèses,
- Comparaison et analyse des devis de transport et assurance et préconisation argumentée en vue de la sélection du prestataire dans le respect de la procédure achat de la Rmn-Grand Palais,

#### **ORGANISER LA LOGISTIQUE DES MOUVEMENTS DES OEUVRES**

- Mettre à jour la liste des œuvres et/ou alimenter la base de données des informations liées au transport et à l'assurance.
- Anticiper les difficultés liées au transport, à la livraison, à l'acheminement des œuvres sur site, en particulier pour les œuvres de grandes dimensions ou lourdes, et en fonction des accès existants sur le site, le cas échéant de l'organisation de grutage.
- Veiller au respect des délais par rapport au planning de montage/démontage de la scénographie, des événements et des inaugurations.
- Etudier les plans de scénographie et les modes de présentation de chaque œuvre en vue de proposer un planning d'accrochage cohérent et réaliste pour les prêteurs et les commissaires (en fonction des vitrines communes et exigences).
- Etablir, mettre en œuvre le planning des opérations et le diffuser aux services concernés.
- Etablir une relation de confiance avec les commissaires de l'exposition.

## **ORGANISER LA LIVRAISON DES OEUVRES SUR LES LIEUX**

- Planifier et organiser l'enlèvement, le transport, la livraison et le déballage/emballage des œuvres en coordination avec le régisseur d'espace au Grand Palais,
- Répartir les arrivées d'œuvres en fonction des contraintes logistiques de transport (situation géographique, tournées, colisage, contraintes des lieux)
- Répartir les arrivées d'œuvres en fonction des contraintes d'accrochage, des convoiements, des disponibilités des commissaires et des différents intervenants
- Superviser l'organisation, la livraison, le déballage et l'installation des œuvres sur site
- Pendant le montage et au fur et à mesure du chantier, adapter le planning en fonction des nouvelles contraintes liées au retards et aléas des transports (intempéries, grèves...)
- Veiller au bon accueil des convoyeurs et au respect de leurs instructions

Pour les expositions du Grand Palais :

- Communiquer dans les temps toute information utile à la DEEGP et en particulier au Chef de la sûreté, sécurité, incendie sur les arrivées d'œuvres. Veiller également à la bonne coordination d'opérations fréquemment concomitantes à des événements organisés au GP (
- S'assurer d'une bonne information des services de la Ville habilités à délivrer des informations lors d'opérations complexes (Parcs et Jardins, Voirie de Paris).
- Contribuer au plan de prévention mis en place par un prestataire extérieur lors des chantiers d'exposition (en lien avec chef de projet d'exposition, DEEGP, DBRGP...)
- Assister régulièrement au Comité BEES bimensuel et faire remonter à la DEEGP qui en pilote l'ordre du jour, tout sujet nécessitant un examen collégial.

## **CONTROLLER ET SUIVRE LE BUDGET POUR SON ACTIVITE**

- Veiller au respect des contraintes budgétaires,
- Dans le cadre du suivi budgétaire et d'installation des œuvres pour les expositions hors Grand Palais, remonter au responsable de l'activité (n+1) les informations financières particulières sur son activité, impactant le budget (en plus comme en moins-value)
- Tenir et mettre à disposition du responsable de l'activité le tableau de suivi budgétaire pour chaque exposition.
- Apporter dans les délais requis sa contribution à l'élaboration des comptes finaux dans le cadre d'expositions itinérantes et de comptes partagés avec un ou plusieurs partenaires.

## **TRAVAILLER EN MODE PROJET**

### **Profil souhaité :**

- Formation Ecole du Louvre ou équivalent option régie des œuvres (Bac+4) et/ou expérience 1 à 3 ans en gestion de projet culturel,
- Expérience professionnelle souhaitée : conduite de projet dans le secteur culturel ou expérience en logistique nécessitant donc des qualités de rigueur et d'organisation,
- Maîtriser le cadre réglementaire et juridique du prêt d'œuvres,
- Maîtriser les procédures administratives et juridiques des emprunts d'œuvres,
- Connaître les marchés de transport et d'assurance d'œuvres d'art,
- Se faire une représentation juste des besoins en prestations internes et externes liées à une exposition,
- Dynamisme et disponibilité, notamment au moment de l'ouverture et la fermeture des expositions,
- Organisation, rigueur et anticipation, rapidité d'exécution, diplomatie et capacité à travailler avec de multiples interlocuteurs,
- Aptitude à mener des négociations et à maîtriser son stress,
- Maîtrise de la langue anglaise et éventuellement d'une deuxième langue (russe, allemande, espagnole ou italienne),
- Aisance rédactionnelle,
- Autonomie,
- Intérêt marqué pour l'art,
- Connaissance de la bureautique (Word, Excel, bases de données),

## **Conditions d'exercice :**

Poste éligible au forfait jour.

Déplacements à prévoir en province et à l'étranger.

Compte tenu des dispositions légales et réglementaires liées à la gestion de la crise sanitaire, qui conditionnent l'accès à plusieurs sites d'activité de la RmnGP à la détention d'un passe sanitaire en cours de validité, la/le titulaire du poste devra être en mesure d'en justifier dès sa prise de fonctions.

## **Votre candidature :**

Nous vous remercions d'adresser, sous la référence RE/10-2021, votre candidature (CV+LM+ Prétentions salariales) à l'adresse suivante : [rmngp-917541@cvmil.com](mailto:rmngp-917541@cvmil.com)